



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO**

Instituto Tecnológico de Apizaco

**TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE APIZACO**

**"MANUAL PARA LA SUPERVISION DEL PARQUE VEHICULAR DE TRANSPORTE PUBLICO DE LA
EMPRESA AUTOTRANSPORTES TLAXCALA, APIZACO, HUAMANTLA S.A DE C.V"**

TITULACION INTEGRAL

INFORME DE RESIDENCIA PROFESIONAL

PARA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL DE:

INGENIERIA EN GESTION EMPRESARIAL

PRESENTA:

MONTSERRAT MORALES GALAVIZ

NOMBRE DEL ASESOR:

JOSE LUIS MORENO RIVERA

APIZACO, TLAX., MAYO 2025



Apizaco, Tlax., 10/Marzo/2025

ASUNTO: Liberación de Proyecto para Titulación Integral.

ISRAEL JORGE SANCHEZ SANCHEZ
JEFE DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES
P R E S E N T E.

Por este medio le informo que ha sido liberado el siguiente proyecto para la Titulación Integral:

a) Nombre del Egresado:	MONTERRAT MORALES GALAVIZ
b) Carrera:	INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL
c) Número de Control:	19370082
d) Nombre del proyecto:	MANUAL PARA LA SUPERVISIÓN DEL PARQUE VEHICULAR DE TRANSPORTE PUBLICO DE LA EMPRESA AUTOTRANSPORTES TLAXCALA, APIZACO, HUAMANTLA S.A. DE C.V..
e) Producto	TITULACIÓN INTEGRAL INFORME DE RESIDENCIA PROFESIONAL

Agradezco de antemano su valioso apoyo en esta importante actividad para la formación profesional de nuestros egresados.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®

Pensar para Servir, Servir para Triunfar®

NORMA ANGELICA AGUIÑAGA SÁNCHEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS
ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.

ASESOR

JOSE LUIS MORENO RIVERA

NAAS/mcvh

Av. Instituto Tecnológico No. 418, San Andrés Ahuashuatepec.
Municipio de Tzompantepec, Tlaxcala, Mex. C.P. 90491 Tel. (241)
4172010 Ext. 105, e-mail. cea@apizaco.tecnm.mx tecnm.tmx



2025
Año de
La Mujer
Indígena





Educación
Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico de Apizaco
División de Estudios Profesionales

Tzompantepec, Tlaxcala, 12/marzo/2025

MONSERRAT MORALES GALAVIZ.
EGRESADO DE LA CARRERA DE INGENIERIA
EN GESTIÓN EMPRESARIAL
CON NÚMERO DE CONTROL 19370082.
PRESENTE.

Por este medio, me permito informar a usted que por aprobación de la comisión revisora asignada para valorar el trabajo que mediante la opción TITULACIÓN INTEGRAL INFORME DE RESIDENCIA PROFESIONAL y cuyo tema es: "MANUAL PARA LA SUPERVISIÓN DEL PARQUE VEHICULAR DE TRANSPORTE PÚBLICO DE LA EMPRESA AUTOTRANSPORTES TLAXCALA, APIZACO, HUAMANTLA S.A. DE C.V.", conforme a lo establecido en el procedimiento para la obtención del Título Profesional en el Instituto Tecnológico, la División de Estudios Profesionales a mi cargo le otorga la:

AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN

Debiendo entregar 2 USB del mismo, apropiadamente empastados, a la brevedad, para presentar su Acto de Recepción Profesional.

Sin otro particular por el momento me despido.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica
Pensar para Servir. Servir para Triunfar®

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL
DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE APIZACO

DIVISIÓN DE
ESTUDIOS PROFESIONALES

ISRAEL JORGE SÁNCHEZ SÁNCHEZ
JEFE DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

ccp. Archivo
ijss/aehs -



2025
Año de
La Mujer

Av. Instituto Tecnológico No. 418, San Andrés Ahuashuatepec,
Municipio de Tzompantepec, Tlaxcala, Mex. C.P. 90491 Tel. (241) 4172010
Ext. 304, e-mail: dep_titulacion@apizaco.tecnm.mx | apizaco.tecnm.mx



AGRADECIMIENTOS

Agradezco infinitamente a la virgen de Guadalupe por permitirme llegar a culminar mis estudios, por darme la sabiduría, e iluminar mi camino.

Agradezco a mis padres Aurelia Teodora Galaviz Rodriguez, gracias mamá porque apesar de todo lo que pasaste me diste fuerzas para salir adelante y jamas me soltaste de la mano, eres un gran ejemplo de vida para mi y para muchos. Es por ello que seguiré tus pasos, y siempre estaré agradecida por la mamá exigente que me dio el estudio para ser alguien en la vida.

A mi padre Jesús Arturo Morales Montiel, gracias papá porqué siempre me apoyaste en cada etapa, y hoy estoy acá dándote un enorme agradecimiento porqué nunca me negaste el estudio, y me diste el apoyo más grande que jamás lo encontraría en otra persona. Gracias papás ustedes son todo para mi, y les agradezco por todos sus regaños que sirvieron de empujón para ser alguien en la vida, es algo que no tengo como pagarselos. Hoy soy lo que quería ser de niña, los sueños se logran pero se tiene que sacrificar para estar hasta donde tu lo desees.

:Agradezco especialmente a la princesa de mi vida, la que me dio la fortuna de ser madre. A mi hija Frida Valeria Matamoros Morales, a ti mi pequeña, porque me diste ánimos y estuviste en la mejor etapa de mi vida, te daré siempre el buen ejemplo de ser una mujer ejemplar, gracias por ser mi mayor fortaleza para salir adelante.

Agradezco a mi esposo, Juan David Matamoros Alba. Porqué haz estado conmigo en las buenas y en las malas, me acompañaste en esta etapa y jamas dejaste que me rindiera. Gracias esposo mío.

INDICE CONTENIDO

INTRODUCCION	5
DELIMITACION	6
OBJETIVO GENERAL	6
OBJETIVOS ESPECIFICOS	6
JUSTIFICACION	7
CAPITULO I MARCO TEORICO	8
¿QUE SON LOS MANUALES DE SUPERVISION DE UN PARQUE VEHICULAR?.....	9
OBJETIVOS DE LA EMPRESA	10
POLITICAS GENERALES.....	10
JUSTIFICACION DEL MANUAL PARA LA SUPERVISION DEL PARQUE VEHICULAR DE TRANSPORTE PUBLICO DE LA EMPRESA AUTOTRANSPORTES TLAXCALA, APIZACO, HUAMANTLA S.A DE C.V.....	11
ACTIVIDADES A REALIZAR	12
¿POR QUE SON IMPORTANTES LOS PROCESOS EN LA SUPERVISION?.....	13
¿CON CUANTAS UNIDADES CUENTA EL PARQUE VEHICULAR ATAH?.....	13
¿A QUIEN SE LE BRINDA ESTE SERVICIO?	14
¿QUE OBLIGACION TIENE QUE PORTAR EL TRANSPORTE PUBLICO?.....	14
LINEAMIENTOS PARA EL USO Y CONTROL DE UN PARQUE VEHICULAR.....	14
DISPOSICIONES GENERALES.....	14
LINEAMIENTOS	15

ESTACIONAMIENTO.....	16
DOTACION DE COMBUSTIBLE	16
ASIGNACION, RESGUARDO Y USO DE VEHICULOS.....	18
USO DE VEHICULOS	19
HERRAMIENTAS CON LOS QUE DEBE DE CONTAR UN EXPEDIENTE VEHICULAR	20
MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO	20
DISPOCISIONES CONSTITUCIONALES	22
LEYES FEDERALES	24
ACUERDOS ESTATALES	26
CODIGOS ESTATALES	30
POLITICA DE CALIDAD	31
POLITICAS DE OPERACIÓN	32
CAPITULO 2 METODO A SEGUIR PARA LA SUPERVISION DE UN MANUAL DE UN PARQUE VEHICULAR	33
DISEÑO DE UN MANUAL PARA LA SUPERVISION DE UN PARQUE VEHICULAR	34
ESTRUCTURA DE LOS MANUALES	34
PROCEDIMIENTO PARA UN MANUAL DE LA SUPERVISION DEL PARQUE VEHICULAR	35
AREAS DE ATAH	36
RESULTADOS	40
CONCLUSIONES	41
CONCLUSIONES DEL PROYECTO	41
RECOMENDACIONES.....	42
REFERENCIAS.....	43

TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE APIZACO

“PENSAR PARA SERVIR, SERVIR PARA TRIUNFAR”

MONTSERRAT MORALES GALAVIZ

PRESENTA

RESIDENCIAS PROFESIONALES

**“MANUAL PARA LA SUPERVISION DEL PARQUE VEHICULAR DE
TRANSPORTE PUBLICO DE LA EMPRESA AUTOTRANSPORTES TLAXCALA,
APIZACO, HUAMANTLA S,A DE C.V.”**

PROYECTO

AUTOTRANSPORTES TLAXCALA, APIZACO, HUAMANTLA S.A. DE C.V.

**ING. GABRIELA GALAVIZ PINTO
ASESOR EXTERNO**

**DR. JOSE LUIS MORENO RIVERA
ASESOR INTERNO**

**13 SEPTIEMBRE 2023 – 31 ENERO 2024
PERIODO**

AGRADECIMIENTOS

Agradezco infinitamente a la virgen de Guadalupe por permitirme llegar a culminar mis estudios, por darme la sabiduría, e iluminar mi camino.

Agradezco a mis padres Aurelia Teodora Galaviz Rodriguez, gracias mamá porque apesar de todo lo que pasaste me diste fuerzas para salir adelante y jamas me soltaste de la mano, eres un gran ejemplo de vida para mi y para muchos. Es por ello que seguiré tus pasos, y siempre estaré agradecida por la mamá exigente que me dio el estudio para ser alguien en la vida.

A mi padre Jesús Arturo Morales Montiel, gracias papá porqué siempre me apoyaste en cada etapa, y hoy estoy acá dándote un enorme agradecimiento porqué nunca me negaste el estudio, y me diste el apoyo más grande que jamás lo encontraría en otra persona. Gracias papás ustedes son todo para mi, y les agradezco por todos sus regaños que sirvieron de empujón para ser alguien en la vida, es algo que no tengo como pagarselos. Hoy soy lo que quería ser de niña, los sueños se logran pero se tiene que sacrificar para estar hasta donde tu lo desees.

:Agradezco especialmente a la princesa de mi vida, la que me dio la fortuna de ser madre. A mi hija Frida Valeria Matamoros Morales, a ti mi pequeña, porque me diste ánimos y estuviste en la mejor etapa de mi vida, te daré siempre el buen ejemplo de ser una mujer ejemplar, gracias por ser mi mayor fortaleza para salir adelante.

Agradezco a mi esposo, Juan David Matamoros Alba. Porqué haz estado conmigo en las buenas y en las malas, me acompañaste en esta etapa y jamas dejaste que me rindiera. Gracias esposo mío.



Agradezco a mi hermano, Jesús Arturo Morales Galaviz, por la paciencia y apoyo que me haz brindado en cada etapa de mi vida, hoy soy alguien ejemplar como tu.



RESUMEN

La finalidad de este proyecto fue concientizar a la Gerencia General, a los Jefes de cada uno de los departamentos involucrados y a todos los trabajadores en general de la empresa “Autotransportes Tlaxcala, Apizaco, Huamantla S. A. de C. V.”, sobre el grado de relevancia que tiene dentro de la Empresa Constructora el empleo de un buen sistema para el control y análisis de las unidades

Para la empresa es importante tener un sistema de gestión de la calidad, con el propósito de obtener una buena aceptación por parte del cliente, acerca de los servicios que ofrece la misma, es por ello que la empresa se ve en la necesidad de implementar un sistema de calidad, que ayudara a tener un control de sus procesos internos y externos y actividades propias de la empresa.

El objetivo del trabajo es analizar la situación actual de la empresa y mediante ello diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Calidad, mismas que habla de los elementos de la gestión de calidad con los que una empresa debe contar para tener un sistema efectivo que permita administrar y mejorar la calidad de los productos o servicios.

Se evidencio que los procedimientos de la organización no tenían fluidez necesaria para poder realizar un servicio de calidad, por lo que se vio en la necesidad de mejorar los procedimientos y actividades, para lograr tener una mejor eficiencia del sistema. En la propuesta se decretó la implementación de capacitar al personal con temas que ayuden a mejorar la eficacia del servicio.

El trabajo realizado en esta residencia profesional ayudó a la Empresa a emplear una adecuada administración de materiales teniendo en cuenta el control de calidad y el control de los inventarios, minimizar el riesgo de robo o extravió, evitar los retrasos en el programa de avance, obtener un control más eficiente relacionados con las autorizaciones de compra y la aplicación de materiales en la producción. El proyecto como tal, motivó a que los departamentos involucrados a contribuir con su mejor esfuerzo con el fin de mejorar la posición competitiva de la empresa.

INDICE CONTENIDO

INTRODUCCION	5
DELIMITACION	6
OBJETIVO GENERAL	6
OBJETIVOS ESPECIFICOS	6
JUSTIFICACION	7
CAPITULO I MARCO TEORICO	8
¿QUE SON LOS MANUALES DE SUPERVISION DE UN PARQUE VEHICULAR?.....	9
OBJETIVOS DE LA EMPRESA	10
POLITICAS GENERALES.....	10
JUSTIFICACION DEL MANUAL PARA LA SUPERVISION DEL PARQUE VEHICULAR DE TRANSPORTE PUBLICO DE LA EMPRESA AUTOTRANSPORTES TLAXCALA, APIZACO, HUAMANTLA S.A DE C.V.....	11
ACTIVIDADES A REALIZAR	12
¿POR QUE SON IMPORTANTES LOS PROCESOS EN LA SUPERVISION?.....	13
¿CON CUANTAS UNIDADES CUENTA EL PARQUE VEHICULAR ATAH?.....	13
¿A QUIEN SE LE BRINDA ESTE SERVICIO?	14
¿QUE OBLIGACION TIENE QUE PORTAR EL TRANSPORTE PUBLICO?.....	14
LINEAMIENTOS PARA EL USO Y CONTROL DE UN PARQUE VEHICULAR.....	14
DISPOSICIONES GENERALES.....	14
LINEAMIENTOS	15



ESTACIONAMIENTO.....	16
DOTACION DE COMBUSTIBLE	16
ASIGNACION, RESGUARDO Y USO DE VEHICULOS.....	18
USO DE VEHICULOS	19
HERRAMIENTAS CON LOS QUE DEBE DE CONTAR UN EXPEDIENTE VEHICULAR	20
MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO	20
DISPOCIONES CONSTITUCIONALES	22
LEYES FEDERALES	24
ACUERDOS ESTATALES	26
CODIGOS ESTATALES	30
POLITICA DE CALIDAD	31
POLITICAS DE OPERACIÓN	32
CAPITULO 2 METODO A SEGUIR PARA LA SUPERVISION DE UN MANUAL DE UN PARQUE VEHICULAR	33
DISEÑO DE UN MANUAL PARA LA SUPERVISION DE UN PARQUE VEHICULAR	34
ESTRUCTURA DE LOS MANUALES	34
PROCEDIMIENTO PARA UN MANUAL DE LA SUPERVISION DEL PARQUE VEHICULAR	35
AREAS DE ATAH	36
RESULTADOS	40
CONCLUSIONES	41
CONCLUSIONES DEL PROYECTO	41
RECOMENDACIONES.....	42
REFERENCIAS.....	43



INTRODUCCION

En el Estado de Tlaxcala, existe una gran problemática en cuanto al transporte urbano debido a la falta de instalaciones adecuadas lo cual se traduce en la prestación de un mal servicio a los usuarios, aunado a la contaminación producida por polvos, ruidos, humos, y el demérito visual producido por el caos vial que ocasionan las unidades colectivas por las diferencias de criterios de planeación de las diferentes rutas y sus modos de accesibilidad. Ante esta problemática la propuesta, derivada de esta investigación se dirige a la instalación de una terminal modular, concebida como un proyecto que atienda tanto las necesidades y actividades del usuario, así como también la implementación de las rutas de servicio, realización de diferentes trámites, recepción e información de los operadores del transporte para efectuar cambios de turno; así como el cuidado y conservación de las unidades.

Las instalaciones tienen como objetivo principal reunir las diferentes rutas del sector norte de la ciudad, según los lineamientos de accesibilidad del sistema viario, contando además con los servicios que procuren un ambiente y asistencia adecuada, brindando servicios básicos a las unidades como mecánica menor y limpieza, aulas de capacitación y cafetería, en consecuencia la terminal modular debe servir para resguardar las unidades al final de los horarios de recorrido, ubicándose estratégicamente donde las unidades del área sectorial converjan; punto de reunión considerada como origen y destino, que a su vez funcionen proporcionando la cobertura de la región urbana en que se prestaran los servicios.

Las instalaciones modulares tienen como misión introducir una nueva cultura en el tratamiento y conservación del parque vehicular colectivo evitando los impactos visuales que provoca la mayoría de las unidades, que se encuentran rayadas, llenas de polvo, vidrios sucios, incluso algunas huelen a orina, llegando a ser focos de

contaminación; esta situación es un fenómeno muy difícil de controlar debido a la falta de capacitación tanto de los operadores como del público en general estos acontecimientos se podrán evitar o disminuir impulsando el debido mantenimiento de las unidades, siendo esto posible si se cuenta con estos módulos de servicio.

DELIMITACION

El proyecto se desarrollará en un periodo de 5 meses, en la empresa de Autotransporte Tlaxcala Apizaco Huamantla S.A. de C.V. Considerando el acceso a la información de cada unidad que conforma el parque vehicular de la empresa.

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar un instrumento administrativo que facilite el proceso de control, organización y supervisión de la inspección de las unidades del parque vehicular para mejorar el funcionamiento y eficiencia del control administrativo del departamento de secretaria.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Controlar físicamente el trámite de alta y baja de las unidades (microbús, autobús) que conforman el parque vehicular por medio de expedientes.
- Inspeccionar a través de formatos el estado físico y normar la documentación de las unidades.
- Archivar y digitalizar el control del parque vehicular.



JUSTIFICACION

A continuación se describen una serie de actividades a realizar en este proyecto, el transporte ha sido considerado uno de los servicios más importantes, por lo que los procesos son importantes y debe de haber una mejora continua para tener una excelente supervisión en el parque vehicular, este proyecto se trata de gestionar un manual de cómo se deben realizar los procesos de supervisión y así mejorar la administración en cuanto a su proceso de supervisión del parque vehicular de transporte público. El parque vehicular de la empresa cuenta con 569 unidades de transporte de público los cuales serán inspeccionados con la finalidad de brindar y mejorar un excelente servicio al público, que se encuentren en buen estado, que tengan una excelente movilidad y todos sus papeles estén en regla. Se realizarán revisiones para el mejoramiento de un buen crecimiento en el parque vehicular de transporte público. El vehículo es obligado de contar y portar todos los documentos como lo son: tarjeta de circulación, calcomanías vigentes adheridas, póliza de seguro. En el supuesto caso de extravío se tendrá que avisar a secretaría para tramitar la reposición.



MARCO TEORICO

“El Transporte se define como el medio de traslado de personas o bienes desde un lugar hasta otro.”

El transporte comercial moderno está al servicio del interés público e incluye todos los medios e infraestructura implicada en el movimiento de las personas o bienes, así como los servicios de recepción, entrega y manipulación de tales bienes. El transporte comercial de personas se clasifica como servicio de pasajeros y el de bienes como servicio de mercancías, en todo el mundo, el transporte es y ha sido un elemento central para el progreso o el atraso de las distintas civilizaciones y culturas.

Relacionado con lo anterior las terminales de transporte publico, son parte de la propia vía de comunicación y se define como los centros de oferta de los servicios a la comunidad, donde se realizan actividades administrativas, de control, coordinación, movilidad y operación de dichos servicios, los cuales son de origen o destino y se ubican generalmente en capitales de los estados jerárquicamente importantes por su población o tipo de actividad.

El sistema se basa en una red de autobuses de diferentes tamaños adaptados a las necesidades de cada zona urbana. Este sistema se diferencia de otros similares por tres peculiaridades.

La primera y más importante es que cubre a la estructura de la ciudad, estos autobuses rápidos han cambiado la propia fisonomía del Estado de Tlaxcala: aquí la urbanización se ha planificado de tal manera que las mayores concentraciones de población se encuentran a los márgenes de las líneas de ruta, lo mismo ocurre con las áreas comerciales, de trabajo o de ocio.

La segunda peculiaridad de estos autobuses consiste en circular en carriles exclusivos, totalmente apartados del resto del tráfico de la ciudad, esta disposición no ha resultado nada sencillo de llevar a cabo, pues algunas veces son necesarias obras que obligan a cambiar las instalaciones de centros comerciales o viviendas, garantizando que el autobús circule a una velocidad media mayor a la que suelen ir los automóviles por las carreteras.

La presente trata el tema de la necesidad del medio de transporte dentro del estado, especialmente la manera en que las empresas dentro de la industria llevan un control y registro en el área operativa. Actualmente en México, aproximadamente el 56% de la mercancía que se moviliza por el país, se traslada por carretera y el transporte de mercancía es uno de los servicios más subcontratado, de suma importancia en el país. Dentro de las empresas, existen costos logísticos que surgen de la necesidad de hacer llegar el producto o el servicio a un cliente.

El transporte de carga genera más de 2.5 millones de empleos directos y colaterales. Existe una gran cantidad de vehículos en tránsito destinados a la carga pesada, operados por empresas privadas y servicios particulares (OECD-México, 2017). Tomando en cuenta la importancia de las pequeñas y medianas empresas dedicadas al autotransporte en México y su impacto en la economía, los cuales abarcan aproximadamente un 70 % de la industria, se indica que la gran mayoría cuenta con esquemas antiguos y no actualizados para generar estimados de los costos operacionales. Los sistemas de gestión de transporte, mejor conocidos en la industria como transport management systems (TMS) resultan ser muy caros para el transportista promedio y su usabilidad necesita que la cadena de suministro este compuesta para soportar libres flujos de información y mercancía, escenario que no es común en pymes. De igual manera, la falta de administración resulta en que las empresas no puedan observar y controlar el uso de sus recursos.

En el presente proyecto se creará la estructura de costos operacionales que permita al usuario controlar los márgenes de utilidad deseados, ya que tendrá un



estimado que abarque la mayoría de los factores posibles involucrados dentro un servicio, para poder ofertar tarifas que sean consideradas baratas sin que opere por debajo de los costos y así mismo, no tenga unas tarifas muy altas que le sea muy difícil encontrar clientes que estén dispuestos a pagar esa cantidad.

CAPITULO I

1. OBJETIVOS

1.1¿QUE SON LOS MANUALES DE SUPERVISION DE UN PARQUE VEHICULAR?

Un manual de supervision de un parque vehicular, establece bases necesarias para la atencion de quejas, así como la informacion y seguimiento derivados de los formatos de quejas, recepcion y entrega de objetos olvidados por parte de pasajeros/as y usuarios de ATAH. El manual de supervision, apoya a los usuarios del ATAH que requieran transportacion via terrestre a diversos destinos, procurando que el servicio se otorgue en terminos de calidad, seguridad y eficiencia.

En ATAH se otorga el derecho de acceso a vehiculos que realicen actividades de ascenso y descenso de personas en la Terminal ATAH de manera agil y oportuna evitando el entorpecimiento y peligro para el personal.

1.1.2 SIN COSTOS: Se le concede el derecho de acceso gratuito a los socios, hijos/as de socios, personas que soliciten una ficha de descuento presentando el motivo y así mismo sera aceptado por el secretario de ATAH, así como institutos de cultura, arte o deporte.



1.1.3. CON COSTO: Se establecen lineamientos y mecanismos para la atención adecuada a las solicitudes presentadas por entidades privadas para el derecho de acceso a la terminal ATAH, se realiza un pago por ruta de \$26.00

1.2 OBJETIVOS DE LA EMPRESA

1.2.1. Controlar físicamente el trámite de alta y baja de las unidades (microbus, autobus) que conforman el parque vehicular por medio de expedientes.

1.2.2. Inspeccionar a través de formatos el estado físico y normar la documentación de las unidades.

1.2.3. Archivar y digitalizar el control del parque vehicular.

1.3 POLÍTICAS GENERALES

Como compañía dedicada al transporte público y carga en general por carretera, siendo conscientes de nuestra responsabilidad frente a la protección de los clientes, personal de la organización, medio ambiente, comunidad y demás partes interesadas, se compromete a brindar los recursos y esfuerzos necesarios para:

- Cumplir con los requisitos del cliente, organizacionales y legales vigentes aplicables, con los compromisos de Responsabilidad Integral y con aquellos que la organización haya asumido en forma voluntaria.
- Brindar formación integral a todos los niveles de la organización, para contar con un personal competente, comprometido y consciente de la pertinencia e importancia de sus actividades.
- Mejorar continuamente todos nuestros procesos del sistema de gestión integrado.

- Identificar los peligros, evaluar, valorar y establecer los respectivos controles sobre los riesgos generados por nuestras operaciones, especialmente los considerados críticos: Condiciones de seguridad (accidentes de tránsito), Biomecánico (postura), Psicosocial (monotonía, carga sensorial).
- Respetar el medio ambiente, optimizando el uso de los recursos y minimizando los impactos socio- ambientales indeseados.
- Promover la comunicación permanente con las partes interesadas y el fomento de la responsabilidad social.
- Prevenir que la actividad de transporte sea utilizada con fines ilícitos por parte de grupos al margen de la ley que alteren la seguridad de nuestro personal, instalaciones y equipos y que atenten contra la cadena logística del comercio colombiano.

1.3.1 **TRANSPORTES ATAH S.A DE C.V** aspira ser en 2030 la empresa con mayor posicionamiento y liderazgo a nivel local con nuestro transportes especializado de productos ya sean químicos o industriales y carga en general por carretera, es decir carga pesada. Trabajando en equipo para satisfacer los requisitos de nuestros clientes

2. JUSTIFICACION DEL MANUAL PARA LA SUPERVISION DEL PARQUE VEHICULAR DE TRANSPORTE PUBLICO DE LA EMPRESA AUTROTRANSPORTES TLAXCALA, APIZACO, HUAMANTLA S.A. DE C.V.

2.1 ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Entrevista con mi asesor externo
2. Designacion de proyecto
3. Capacitacion de procesos en el area de secretaria

4. Control de altas y bajas del parque vehicular
5. Normar, organizar e integrar documentos de oficina para poder operar
6. Realizar expediente de la unidad por servicio
7. Inspeccion y verificación del parque vehicular
8. Realización de formatos para inspeccion de unidades
9. Otorgar orden de trabajo para operación de ruta
10. Archivar y digitalizar el control y registro del parque vehicular
11. Revisión del proyecto

Además de realizar cada actividad de las antes mencionadas, se llevaron a cabo diferentes actividades, las cuales fueron:

Revisión de transporte, se revisaba que portara todo completo tarima, que el chófer fuera sano y no en estado de ebriedad, no desvelado.

Revisar que el chófer no fuera acompañado de alguien más (esposa/trabajador extra).

Revisión de folio de boletos, a cada trabajador le tocaba cierta hora para que no se falsificaran los folios y hubiera pérdidas.

Conforme a estas revisiones, los chóferes fueron acosadores, te contestaban mal porque decían que no tenía autorización para esto y decidieron no mandarme de nuevo a realizar este tipo de chequeos por acoso, incluso renunció una trabajadora por acoso en este tipo de inspecciones.

El residente efectuó la revisión del instructivo del procedimiento de inventario físico de la compañía para determinar si las instrucciones son adecuadas y claras. 2. Verificó que la administración de la compañía comunicó a los participantes del inventario el instructivo del procedimiento de inventario físico con anterioridad al conteo.

Verificó si la compañía tuvo bajo custodia inventario de terceros. De ser así, aseguró que este inventario no pueda ser incluido para cubrir posibles faltantes.

Realizó un recorrido por las instalaciones de la compañía para determinar lo adecuado del alistamiento de las existencias en las diferentes ubicaciones previa iniciación del conteo.

Verificó que se suspendió la entrada y salida de inventario.

Verificó que las planillas del conteo estuvieran pre numeradas.

Verificó la correcta estructuración de los grupos de conteo en donde se aseguró una adecuada segregación, es decir que cada equipo de conteo haya incluido personal que no tenga a su cargo la custodia del inventario.

Verificar que el inventario se ejecuta de acuerdo con las instrucciones.

Con el fin de verificar la integridad del inventario, el residente, dentro de su conteo, pudo incluir una muestra de inventario que se encontraba en la bodega y verificó que estuviese registrado en el Kárdex.

Verificó las medidas de seguridad para el acceso a las distintas ubicaciones dentro de la bodega.

Verificó la existencia de equipos contra incendio vigentes.

El residente, en base a sus conocimientos impuso al supervisor en base a las siguientes características: Experiencia. La suficiente para comprender e interpretar todos los procedimientos constructivos contenidos en las especificaciones y planos de proyecto a utilizarse.

Capacidad de organización. La necesaria para ordenar todos los controles que deben llevarse para garantizar una obra a tiempo, de acuerdo a la calidad especificada y al costo previsto.

Seriedad. Para representar con dignidad al residente en todo lo que respecta al desarrollo de la obra.

Formalidad. Para cumplir con todas las obligaciones que adquiere al ocupar el cargo. Conviene señalar el compromiso de informar oportuna y verazmente al residente sobre los avances e incidentes del desarrollo de su trabajo.



Honestidad. Ya que habrá la oportunidad de autorizar obras y el pago de los trabajos realizados.

Criterio técnico. Para distinguir acertadamente entre alternativas, cual es la más adecuada y propia sin perder de vista los intereses del residente.

Ordenado. Para poder controlar toda la documentación que requiere la función encomendada.

Control de Tiempo. Por lo que se refiere a controles de tiempo, se deberá implementar de común acuerdo con el residente y el supervisor un procedimiento a seguir. Para realizar una adecuada función, el supervisor: Solicitó al Residente todo el material necesario para realizar sus funciones; como son, la bitácora, los Kardex, hoja de reportes, planos arquitectónicos, ordenes de material, presupuesto de materiales, etc. El supervisor estuvo siempre bajo la guía del Residente quién resolvió las dudas que resulten en el proceso. El supervisor y el Residente ubicaron la bodega provisional de materiales con una puerta de seguridad. En obras o casa grandes, se empleó a un encargado, que con sencillos reportes llevó un control de entrada y salida de los materiales.



ACTIVIDAD		SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Entrevista con mi asesor.	P																				
	R																				
Designación de proyecto.	P																				
	R																				
Capacitación de procesos en el área de secretaria.	P																				
	R																				
Control de altas y bajas del parque vehicular.	P																				
	R																				
Realizar expediente de la unidad por servicio.	P																				
	R																				
Inspección y verificación del parque vehicular.	P																				
	R																				
Realización de formatos para inspección de unidades.	P																				
	R																				
Normar, organizar e integrar documentos de oficina para poder operar.	P																				
	R																				
Otorgar orden de trabajo para la operación de ruta.	P																				
	R																				
Archivar y digitalizar el control y registro del parque vehicular.	P																				
	R																				
Revisión del proyecto.	P																				
	R																				
OBSERVACIONES																					

2.2 ¿POR QUÉ SON IMPORTANTES LOS PROCESOS EN LA SUPERVISION?

Dentro de la gestión vehicular, existe un responsable mayoritario que tiene la tarea de tomar decisiones estratégicas para la gestión del transporte terrestre, con la finalidad de que el servidor público llegue con bien a su destino, en ATAH existen vehículos que dispone la empresa para brindar servicios al ciudadano, se encarga en cada proceso que se gestione bien cada estrategia para evitar preocupaciones, contratiempos, quejas en los vehículos.

Existe un factor principal del responsable, cada chofer es capacitado, interrogado para saber si es apto en este puesto, el buen trato al personal es importante, por ellos existen procesos en esta supervisión y al momento de ser evaluados ellos generen puntos y beneficios para su familia, el no poner en riesgo al servidor público es de gran importancia, ya que la empresa no siempre se hace responsable del daño en caso de un accidente.

Es importante verificar la correcta utilización de los vehículos de transporte y supervisar el estado mecánico de los mismos a fin de potenciar un mejor servicio y evitar accidentes. El responsable de la gestión vehicular se encarga de llevar un excelente proceso en la supervisión, será evaluado y dará puntos para ser tomados en cuenta, se darán a conocer al socio de cada camioneta o camión para la mejora de este transporte terrestre, en la supervisión cada chofer tendrá que dar una información al socio del consumo de combustible con base a los reportes semanales proporcionados con las ganancias que se generaron, para evitar cargar combustible en hora de ruta y no sean multados.

Los choferes tendrán que asistir a talleres en cuanto lo renueven por la pandemia del COVID 2019, para una supervisión de reparación y revisión de las unidades en caso de ser necesario, se realizan gestiones y trámites pertinentes a los seguros de las unidades así como la renovación de las pólizas.

Se realizarán trámites de habilitación para el vehículo de transporte público, tramitara las altas y bajas de los vehículos cuando se requiera en el área de Secretaría.

Es de suma importancia saber controlar y vigilar que los choferes actúen correctamente conforme a las normas de tránsito, en caso de fallas mecánicas algunas unidades que requieran de un tiempo indeterminado de reparación, se verá con otro socio para acomodar de nuevo el orden de cada entrada y salida en el área de secretaría, se dará aviso a todo socio para ver quien puede ocupar ese espacio por un tiempo.

Para la gestión de reparación de cada unidad vehicular de transporte público, cada socio tendrá que tener su contador o si es necesario asistir al departamento de contabilidad para solicitar un apoyo económico para alguna orden de compra en caso de ser muy necesario y no se cuente con el recurso.

2.3 ¿CON CUANTAS UNIDADES CUENTA EL PARQUE VEHICULAR AUTOTRANSPORTES TLAXCALA, APIZACO, HUAMANTLA?

El parque vehicular de la empresa cuenta con 569 unidades de transporte público los cuales son inspeccionados cada mes, mediante un aviso a cada socio sin fecha de aviso y se realiza al momento que lo indique el Secretario.

2.4 ¿A QUIEN SE LE BRINDA ESTE SERVICIO?

El parque vehicular, es brindado para todo servidor público con el fin de satisfacer sus necesidades, llevarlos al destino indicado. Toda persona puede subir en este transporte, no existe alguna exclusividad.

2.5 ¿QUE OBLIGACION TIENE QUE PORTAR EL TRANSPORTE PÚBLICO?

El uso del transporte público oficial deberá contar con un expediente, mismo que deberá contener lo siguiente:

- Bitácora de mantenimiento
- Derechos y tenencias
- Tarjetas de circulación
- Factura
- Resguardos
- Documentación general

3. LINEAMIENTOS PARA EL USO Y CONTROL DE UN PARQUE VEHICULAR

3.1 DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones contenidas en estos lineamientos son de interés y observancia obligatoria,

Los lineamientos para el uso y control del parque vehicular de la subdirección de administración, a efecto de contar con los manuales y documentos que se les permita administrar de manera eficaz y ordenada el ingreso, asignación, resguardo, uso, mantenimiento y baja de algún vehículo será asignado para el cumplimiento de las distintas funciones de las áreas administrativas y operativas. El personal responsable es el encargado de llevar a cabo todas las tareas y dividirlas para tener un buen funcionamiento, se tendrá que planificar el uso de los vehículos, realizar juntas semanalmente y aclarar dudas, quejas y sugerencias del personal, mejoras para el buen funcionamiento del parque vehicular y evitar ser multados por algún error. Tener el mejor desempeño, para ser eficiente y operar a largo tiempo.

Por tratarse de bienes de propiedad o bienes contratados en arrendamiento, este documentos sera indistinto en ambos casos. Todas las unidades asignadas deberas destinarse al uso oficial y no ser utilizados para uso privado, por lo que el uso indebido en caso de estas unidades, podria iniciar un procedimiento de responsabilidad en contra de la empresa de estas disposiciones.

3.2 LINEAMIENTOS GENERALES

3.2.1 USO Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS

El socio administrativo tendra sus unidades asignadas, debera de firmar un convenio por el tiempo que se requiera utilizar el parque vehicular, las unidades deberan permanecer en el parque vehicular mientras no tenga vigencia de uso, se labora todos los dias, en caso de no ser asi se tendra que notificar a secretaria para realizar un nuevo orden de salidas de ruta, y no afectar a ningun socio, siempre y cuando cuente con las debidas condiciones, es decir, que sea por motivos personales o fallas a la unidad, estancia de la unidad en un taller, mantenimiento o reparacion, esto no incluye recompensa de las perdidas que se llegan a tener por ruta, en caso de requerimiento de alguna unidad, se tendra que contactar a algun socio del parque vehicular ATAH para la renta de alguna unidad, se realizan los convenios, el dia que inicia y el dia que finaliza, haciendose cargo de los daños materiales y mantenimientos, ya que es prestada.

El departamento de secretaria sera el encargado de elaborar el pago de tenencias y darle la facilidad a cada socio, ya que para salir a ruta es necesario contar con la tenencia para que la empresa sea multada, verificando que todos los vehiculos cuenten con su tarjeta de circulacion y el chofer con la licencia de conducir.

Es obligación del socio confirmar con el departamento de Secretaría que el vehículo cuente con el mantenimiento y verificación correspondiente, y así mismo evitar contratiempos o multas por la falta de verificación vehicular. La subgerencia será encargada de verificar periódicamente que las unidades oficiales se encuentren en buen estado, las composuras o arreglos del vehículo, estas revisiones no son programadas, ya que si se reciben quejas y se advirtió la reparación de esa unidad, será suspendida el tiempo que lo discutan en junta.

En casos de que las unidades tengan infracciones de tránsito se deriven, arrastre de grúa y corralón, se tendrá que comprobar que el motivo fue imputable al usuario, las multas, pagos que se originen con cargo a este, las tendrán que pagar los socios de cada unidad, la empresa no se hace responsable por los daños vehiculares.

3.2.2. DOTACION DE COMBUSTIBLE

Los socios de las unidades que tengan asignadas rutas diariamente, tendrán que comprobar sus gastos mensuales de combustible en el área de contaduría, mediante un documento de excel comprobando cuanto se invirtió en cada unidad.

Todas las unidades oficiales, llevarán un registro mensual en la bitácora de consumo de gasolina. No habrá cargas adicionales en ruta, a menos que el socio lo solicite pero puede ser multado por el cambio de honorarios en cada ruta, salvo causas sean justificadas un día antes y autorizadas por la gerencia. Será responsabilidad del usuario, proporcionar copia de los gastos de combustible utilizados en dicha comisión al departamento de tesorería con el propósito de llevar el control de consumo del combustible en cada reunión semanalmente.

El departamento de tesorería, será responsable de informar a los socios y a los choferes, la ubicación de los centros de carga de combustible autorizados.

3.2.3 ESTACIONAMIENTO

El área de subgerencia, será la responsable de autorizar el acceso al estacionamiento del ATAH y en su caso de la asignación de cajones, en caso necesario se podrá recuperar dicha asignación. El área de subgerencia, será la encargada de llevar el buen manejo y control de cada entrada y salida, no se permitirán pelear por cajones, ya que cada unidad tiene una hora específica de entrada y salida.

Cuando el usuario deje de prestar sus servicios a ATAH, deberá entrar el tarjetón al departamento de recursos humanos, en caso de cambio de socio se tendrá que realizar una junta para mantener a todos los socios informados. ATAH, no se hará responsable por daños parciales o totales a las unidades particulares, así como robo total o parcial de las mismas.

La unidad que requiera el servicio de estacionamiento fuera del horario y de los días regulares en los que les toca laborar, podrá tener acceso siempre y cuando la gerencia reciba y autorice a Secretaría, emitido para las unidades que lo soliciten, al mismo tiempo la empresa no se hace responsable por algún daño a la unidad. No se permite el acceso al estacionamiento a los vehículos por más de 10 minutos de algún trabajador, socio o visitante.

Toda persona que entre en malas condiciones, es decir, cuya persona este bajo los efectos del alcohol, psicotrópico o estupefaciente, se le pedirá que se retire o será detenido.

En caso de que los choferes en el estacionamiento ATAH, por circunstancias ajenas a proceder requieran estacionarse en doble fila u obstaculizando la salida

de algun vehiculo particular u oficila, o pongan en peligro el paso de una persona civil, deberan proporcional al personal de vigilancia los siguientes datos:

- A. Nombre completo del chofer
- B. Nombre completo del socio
- C. Numero de unidad
- D. Placas de unidad

3.3 ASIGNACION, RESGUARDO Y USO DE VEHICULOS

3.3.1 La Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales como área encargada de administrar el parque vehicular para mantenerlo en óptimas condiciones de operación y funcionamiento; del suministro de combustible, así como de la asignación de vehículos y espacios destinados a estacionamientos, requiere contar con los lineamientos que le permitan ofrecer los servicios necesarios con base en su objetivo de operación, su marco jurídico y a su vez, delimitar el ámbito de aplicación y responsabilidad de las y los servidores públicos que en ella intervienen o bien, que resultan beneficiados con los servicios que se prestan.

3.3.2 Con motivo de lo anterior, los presentes lineamientos contemplan las facultades y responsabilidades de las y los servidores públicos competentes para su aplicación, así como de los asignatarios(as) del parque vehicular y usuarios(as) de los espacios destinados para estacionamiento e indica los criterios a través de los cuales se lleva a cabo la asignación, uso y control de vehículos, combustible y cajones de estacionamiento.

3.4 USO DE VEHICULOS

La asignación de vehículos oficiales, así como de sus correlativos cajones de estacionamiento, se llevará a cabo de conformidad con los principios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las políticas establecidas en materia de seguridad y el grado de riesgo en el ejercicio del encargo de los asignatarios(as) y las diversas áreas, en atención a los siguientes criterios:

3.4.1 Vehículo como apoyo al cargo: A las y los servidores públicos con los rangos a que se refiere el presente instrumento.

Los vehículos asignados a las y los servidores públicos autorizados en el Anexo 1, serán de tiempo completo, brindarán servicio en días y horas hábiles e inhábiles y podrán pernoctar fuera de las instalaciones del Tribunal Electoral, de acuerdo a lo establecido en los presentes Lineamientos.

3.4.2 Vehículo utilitario: Al constituir una herramienta de trabajo para cumplir con las funciones y responsabilidades, tales como entrega de documentación, notificaciones, transporte de personal, traslado a oficinas de otras instituciones públicas o privadas, atención de siniestros, compras extraordinarias, transporte de materiales y suministros, y demás que resulten aplicables, serán asignados a las áreas señaladas.

Las personas titulares de las áreas a quienes se les asigne un vehículo utilitario serán directamente responsables del uso que se haga de los mismos.

3.4.3 La asignación de un vehículo oficial se realizará en atención a la disponibilidad de los automotores existentes en el parque vehicular.

3.4.4 Los vehículos que se adquieran con el objeto de asignarlos como utilitarios, deberán contar con dirección hidráulica, aire acondicionado, transmisión automática, de cuatro puertas y sin aditamentos deportivos.

3.4.5 En el caso de aquellos automotores que por razones de las políticas de seguridad establecidas para las Magistradas y los Magistrados del Tribunal Electoral, así como para las y los servidores públicos de mando superior, requieran de características especiales, se deberá cuidar siempre la funcionalidad para las actividades a ellos destinados y los principios que rigen el ejercicio del gasto público.

3.5 HERRAMIENTAS CON LOS QUE DEBE DE CONTAR UN EXPEDIENTE VEHICULAR

- Poliza de seguro vigente
- Verificaciones al corriente, en tiempo y forma
- Engomado
- Tenencia con pagos al corriente
- Tarjeta vehicular vigente
- Licencia de conducir en vigencia
- Factura original del vehiculo correpondiente

4. MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Bienes Nacionales.



- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Reglamento de Tránsito Metropolitano.
- Reglamentos de Tránsito aplicables de las Entidades Federativas.
- Acuerdo del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación, por el que se autoriza la publicación del Manual que regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Acuerdo por el que se autoriza la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Manual que regula las Remuneraciones para los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Acuerdo General de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General por el que se establecen las Bases para la Implementación del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Manual de Procedimientos para la Asignación, Uso y Control de Vehículos, Combustible y Cajones de Estacionamiento del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Catálogo de Puestos.
- Plan de Implementación del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.



- Código Modelo de Ética Judicial Electoral.

4.1 DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES

Accesibilidad: Las medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con los demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información, y otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales e insulares;

Acciones afirmativas: Políticas, medidas o acciones dirigidas a favorecer a personas o grupos en situación de vulnerabilidad, con el fin de eliminar o reducir las desigualdades y barreras de tipo actitudinal, social, cultural o económico que los afectan;

Ajustes Razonables: Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales;

Atención médica prehospitalaria: Es la otorgada a las personas cuya condición clínica considera que pone en peligro la vida, un órgano o su función, con el fin de lograr la limitación del daño y su estabilización orgánico-funcional, desde los primeros auxilios hasta la llegada y entrega a un establecimiento para la atención médica con servicio de urgencia, así como durante el traslado entre diferentes establecimientos a bordo de una ambulancia;

Auditorías de Seguridad Vial: Metodología aplicable a cualquier infraestructura vial para identificar, reconocer y corregir las deficiencias antes de que ocurran siniestros viales o cuando éstos ya están sucediendo. Las auditorías de seguridad vial buscan

identificar riesgos de la vía con el fin de emitir recomendaciones que, al materializarse, contribuyan a la reducción de los riesgos;

Autoridades: Autoridades de los tres órdenes de gobierno en materia de movilidad, seguridad vial y transporte terrestre;

Ayudas Técnicas: Dispositivos tecnológicos y materiales que permiten habilitar, rehabilitar o compensar una o más limitaciones funcionales, motrices, sensoriales o intelectuales de las personas con discapacidad;

Bases de Datos sobre Movilidad y Seguridad Vial: Las bases de datos a las que se refiere el artículo 29 de la presente Ley;

Calle completa: Aquella diseñada para facilitar el tránsito seguro de las personas usuarias de las vías, de conformidad con la jerarquía de la movilidad, que propician la convivencia y los desplazamientos accesibles y eficientes. Consideran criterios de diseño universal, la ampliación de banquetas o espacios compartidos de circulación peatonal y vehicular libres de obstáculos, el redimensionamiento de carriles para promover velocidades seguras, carriles exclusivos para el transporte público, infraestructura ciclista y señalética adecuada y visible en todo momento;

Desplazamientos: Recorrido de una persona asociado a un origen y un destino preestablecidos con un propósito determinado en cualquier modo de movilidad;

Discriminación por motivos de discapacidad: Se entenderá cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de discapacidad que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar, menoscabar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en los ámbitos político, económico, social, cultural, civil o de otro tipo. Incluye todas las formas de discriminación, entre ellas, la denegación de ajustes razonables;

Diseño universal: Se entenderá el diseño de productos, entornos, programas y servicios en materia de movilidad y seguridad vial, que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El diseño universal no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad cuando se necesiten;

Dispositivo de seguridad: Aditamento, sistema o mecanismo dispuesto para las personas en favor de la seguridad de la vida, la salud y la integridad durante sus traslados;

Dispositivos de control del tránsito: Conjunto de señales, marcas, dispositivos diversos y demás elementos que se colocan en las vías con el objeto de prevenir, regular y guiar la circulación de personas peatonas y vehículos que cumplan con el criterio de diseño universal, garantizando su adecuada visibilidad en todo momento;

Dispositivos de seguridad vehicular: Autopartes, partes, sistemas, diseños y mecanismos en un vehículo dispuesto para producir una acción de protección en favor de la seguridad, la vida, la salud e integridad de las personas usuarias, de conformidad con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes;

Educación Vial: Actividad cuya finalidad es promover una cultura vial en la población, dirigida a todas las personas usuarias de la vía, con el objetivo de generar cambios en los patrones de comportamiento social.

4.2 LEYES FEDERALES

La presente Ley es de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional, en términos de lo dispuesto en el párrafo décimo séptimo del artículo 4o. y 73, fracción XXIX-C, de la Constitución Política de los Estados

Unidos Mexicanos, en materia de movilidad y seguridad vial, y tiene por objeto establecer las bases y principios para garantizar el derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad.

La presente Ley tendrá por objetivos:

I. Sentar las bases para la política de movilidad y seguridad vial, bajo un enfoque sistémico y de sistemas seguros, a través del Sistema Nacional de Movilidad y Seguridad Vial y la información proporcionada por el Sistema de Información Territorial y Urbano para priorizar el desplazamiento de las personas, particularmente de los grupos en situación de vulnerabilidad, así como bienes y mercancías, con base en la jerarquía de la movilidad señalada en esta Ley, que disminuya los impactos negativos sociales, de desigualdad, económicos, a la salud, y al medio ambiente, con el fin de reducir muertes y lesiones graves ocasionadas por siniestros viales, para lo cual se debe preservar el orden y seguridad vial;

Definir mecanismos de coordinación de las autoridades de los tres órdenes de gobierno y la sociedad en materia de movilidad y seguridad vial;

Establecer la concurrencia entre la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de movilidad y seguridad vial, así como los mecanismos para su debida coordinación, de conformidad con lo establecido en el artículo 73, fracción XXIX-C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Establecer las bases para la coordinación entre integrantes del Sistema Nacional de Movilidad y Seguridad Vial a través de los planes de desarrollo, la política de movilidad y de seguridad vial con un enfoque integral a la política de desarrollo

urbano y ordenamiento territorial, que sea transversal con las políticas sectoriales aplicables;

Determinar mecanismos y acciones que promuevan y fomenten la sensibilización, la formación y la cultura de la movilidad y seguridad vial, que permitan el ejercicio pleno de este derecho;

Vincular la política de movilidad y seguridad vial, con un enfoque integral de la política de ordenamiento territorial y desarrollo urbano y de manera transversal con las políticas sectoriales aplicables;

Definir la jerarquía de la movilidad y los principios rectores a que deben sujetarse las autoridades competentes, en la implementación de esta Ley, en la expedición de disposiciones reglamentarias y en la formulación y aplicación de políticas, programas y acciones en la materia;

Establecer las bases para priorizar los modos de transporte de personas, bienes y mercancías, con menor costo ambiental y social, la movilidad no motorizada, vehículos no contaminantes y la intermodalidad;

Establecer los mecanismos y acciones para la gestión de factores de riesgo que permitan reducir las muertes y lesiones graves ocasionadas por siniestros viales, así como salvaguardar la vida e integridad física de las personas usuarias del sistema de movilidad, bajo un enfoque de sistemas seguros, y Promover la toma de decisiones con base en evidencia científica y territorial en materia de movilidad y seguridad vial.

4.3 ACUERDOS ESTATALES

El presente, es de orden público e interés social y tiene por objeto proveer en el orden administrativo lo necesario para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Comunicaciones y Transportes en el Estado de Tlaxcala, en materia de transporte público y privado, así como regular el tránsito de vehículos y peatones en las vías estatales de comunicación y las comunicaciones viales.

Este aplicará en materia de Transporte Público en las vías estatales de comunicación y las comunicaciones viales del Estado; y en materia de transporte privado, en las comunicaciones viales de los Municipios del Estado que no tengan reglamentada su vialidad y tránsito vehicular, hasta en tanto no expidan su normatividad.

Además de lo que señala la Ley, para los efectos, se entiende por:

ACERA. Parte de la vía pública construida y destinada especialmente para el tránsito de peatones;

ACOTAMIENTO. Faja comprendida entre la orilla de la superficie de rodamiento y de la corona de un camino, que sirve para dar más seguridad al tránsito y para estacionamiento en caso de emergencia de vehículos;

CARRIL. Una de las fajas de circulación en que puede estar dividida la superficie de rodamiento de una vía, marcada o no marcada, con anchura suficiente para la circulación en fila de vehículos de motor de cuatro o más ruedas;

COMUNICACIONES VIALES. Las avenidas, calles, calzadas, plazas, paseos, caminos, carreteras, puentes, pasos a desnivel y otras que se ubiquen dentro del Estado de Tlaxcala y se destinen temporal o permanentemente al tránsito público;

CONDUCTOR. Persona que lleva el dominio del movimiento de un vehículo;

CRUCE. Intersección de un camino con una vía férrea o intersección entre dos o más caminos;



DIRECCIÓN. La Dirección de Vialidad y Seguridad Pública, dependiente de la Subsecretaría de Seguridad Pública y

INTERSECCIÓN. Superficie de rodamiento común a dos o más vías;

LEY. La Ley de Comunicaciones y Transportes en el Estado de Tlaxcala;

LUCES ALTAS. Las que emiten los faros principales de un vehículo para obtener largo alcance en la iluminación de la vía, deberán alumbrar como mínimo 100 metros;

LUCES BAJAS. Las que emiten los faros principales de un vehículo para iluminar la vía a corta distancia, deberán alumbrar como mínimo 30 metros;

LUCES ROJAS POSTERIORES. Las emitidas hacia atrás por lámparas colocadas en la parte baja posterior del vehículo o del remolque o del semirremolque de una combinación y que se encienden simultáneamente con los faros;

LUCES DEMARCADORAS. Las que emiten hacia los lados las lámparas colocadas en los extremos y centro del ómnibus, y los camiones y remolques, que delimitan la longitud y altura de los mismos;

LUCES DE ESTACIONAMIENTO. Las de baja intensidad emitidas por dos faros accesorios colocados en el frente y parte posterior del vehículo que pueden ser de luz fija o intermitente;

LUCES DE GALIBO. Las que emiten las lámparas colocadas en los extremos de la parte delantera y posterior del vehículo y que delimitan su anchura y altura;

LUCES DE FRENO. Aquellas que emiten el haz por la parte posterior del vehículo, cuando se oprime el pedal del freno;

LUCES DE MARCHA ATRÁS. Las que iluminan el camino por la parte posterior del vehículo, durante el movimiento hacia atrás;

LUCES DIRECCIONALES. Las de haces intermitentes, emitidas simultáneamente por una lámpara delantera y otra trasera del mismo lado del vehículo, según la dirección que se vaya a tomar;

PEATÓN. Toda persona que transite a pie por las vías estatales de comunicación y las comunicaciones viales. También se considerará como peatones a las personas con capacidades diferentes que transiten en sillas de ruedas o artefactos especiales manejados por ellos o ayudados por otra persona;

REMOLQUE. Vehículo no dotado de medios de propulsión y destinado a ser jalado por un vehículo de motor;

SEMIREMOLQUE. Todo remolque sin eje delantero, destinado a ser acoplado a un tractor camionero de manera que parte de su peso sea soportado por éste;

SUPERFICIE DE RODAMIENTO. Área de contacto de una vía sobre la cual transitan los vehículos;

TRANSPORTE PÚBLICO.- Los vehículos destinados al traslado de personas o cosas por las vías estatales de comunicación y las comunicaciones viales del Estado, que operen en virtud de una concesión, permiso o autorización otorgada por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes del Estado de Tlaxcala;

TRANSPORTE PRIVADO. El destinado al traslado de personas o cosas en las vías estatales de comunicación y las comunicaciones viales del Estado de Tlaxcala;

TRANSITAR. Acción de trasladarse en una vía estatal de comunicación, o una comunicación vial del Estado de Tlaxcala;

VEHÍCULO. Artefacto que sirve para transportar personas o cosas por las vías estatales de comunicación o las comunicaciones viales del Estado de Tlaxcala;

VEHÍCULO DE MOTOR. Vehículo que está dotado de medios de propulsión independientes del exterior;

VELOCIDAD. Relación entre espacio recorrido y tiempo que un vehículo tarda en recorrerlo; y,

VIAS ESTATALES DE COMUNICACIÓN. Las existentes en el Estado de Tlaxcala que no son de Jurisdicción Federal.

La explotación y uso de las vías estatales de comunicación y las comunicaciones viales, así como los servicios de transporte de personas, carga y mixto, se sujetarán a las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento.

Son autoridades en materia de transporte público y privado, las que se describen en el artículo 7 de la Ley, además de la Dirección, para los casos específicos a que se refiere el presente Reglamento.

4.4 CODIGOS ESTATALES

Siendo el transporte un servicio público atributo del Estado, éste tendrá en todo tiempo el derecho para realizarlo o concesionarlo a los particulares en los casos y con las condiciones que la Ley y este Reglamento señala, con las modalidades de servicio que dicte el interés público.

Las modalidades a que se refiere el párrafo anterior consistirán en el servicio que presten cada una de las mismas de conformidad con los itinerarios, tarifas, horarios, sitios, terminales, tipo de vehículos, y todo aquello que exijan las necesidades de interés público, este podrá ser modificado por la Secretaría.

La modificación al servicio para el que fue otorgada la concesión de transporte público, podrá hacerse por razones de interés social, previo acuerdo que dicte el Secretario.

La Secretaría podrá autorizar la transmisión de los derechos de la concesión a favor de la persona que determine el concesionario, por las causas establecidas en el artículo 36 fracciones I y II de la Ley.

El Acuerdo de transmisión de derechos, contendrá lo siguiente:

- I. La motivación y los fundamentos legales aplicables;
- II. Nombre y apellidos del concesionario, en caso de persona física, y denominación o razón social, tratándose de persona moral;
- III. Número de placas que amparan el otorgamiento de la concesión;
- IV. Modalidad del Servicio Público de Transporte y la descripción de la ruta o sitio autorizado;
- V. Nombre y apellidos de la persona a quien se transmiten los derechos de la concesión, en caso de persona física, y denominación o razón social, tratándose de persona moral;
- VI. Lugar y fecha de expedición; y,
- VII. Firma del Secretario.

La Secretaría, podrá cambiar las capacidades de los vehículos del servicio público de transporte de personas y las rutas

asignadas a los mismos, previa solicitud escrita del concesionario, a la que acompañará el título de concesión, factura, tarjeta de circulación e identificación, expresando las causas que motiven su petición; hecho lo anterior, la Secretaría emitirá el acuerdo correspondiente que contendrá, en lo conducente, lo establecido en el artículo anterior.

4.5 POLITICA DE CALIDAD

La Gerencia de ATAH ha decidido establecer un Sistema de Gestión de la Calidad basado en las necesidades y expectativas de nuestros clientes y usuarios de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO 9001 y con los requisitos establecidos por nosotros mismos, por nuestros clientes y los de tipo legal, normativo y/o reglamentario.

Debido a ello se establece la siguiente Política de Calidad:

- Lograr la máxima satisfacción de nuestros clientes; los servicios que prestamos cumplen con las expectativas y necesidades de los clientes y son adecuados para el uso, las prestaciones, la seguridad y la fiabilidad.
- Ser competitivos en el mercado; la reducción de costes debe ser una meta permanente, mediante la reducción de reclamaciones y sanciones.
- Informar, formar y motivar a todas las personas de la organización; para que tengan la capacidad suficiente para ejercer su trabajo de forma satisfactoria y con los menores riesgos posibles para su seguridad, la de nuestros clientes y los usuarios de nuestros servicios.

Consecuentemente, la Gerencia de ATAH SA de CV. se compromete a facilitar todos los medios necesarios para cumplir con esta política, así como adecuarla a la evolución que vaya teniendo el mercado y las tecnologías.

La Política establecida es revisada periódicamente comprobando que es adecuada a la situación de la empresa.

Esta Política ha de ser asumida y entendida por todos los niveles de la organización, para lo cual, es comunicada al personal de ATAH., a través de charlas y reuniones y está expuesta en distintos puntos de la empresa y disponible para terceros.

4.6 POLITICAS DE OPERACIÓN

Empresa dedicada al servicio de transporte terrestre de pasajeros, en las modalidades de Transporte de Personal y Turismo ha definido la siguiente política de seguridad vial la cual es de obligatorio cumplimiento por todas las partes involucradas cuyo único objetivo es la prestación de un servicio seguro y de alta calidad.

Para el logro de estos objetivos de la Empresa atah S.A. de C. V ha establecido los siguientes compromisos:

- Cumplir con todos los requisitos legales aplicables en materia de seguridad vial establecidas en el país para la modalidad de servicio prestado.
- Prestar el servicio de Transporte de personal con personal altamente calificado en la labor contratada.
- Vigilar y hacer respetar rigurosamente los límites de velocidad establecidas.
- Prohibir categóricamente la conducción de un vehículo por una persona bajo el efecto de alcohol y de drogas.
- Garantizar el mantenimiento preventivo de toda la flota de vehículos que prestan servicios de transporte de personal.
- Identificar de manera permanente los riesgos existentes en las rutas y/o vías utilizadas para acatar medidas de control.
- Fortalecer las competencias del personal conductor mediante planes de capacitación y entrenamiento constantes.
- Disponer de todos los recursos necesarios para dar cumplimiento a esta política.

CAPITULO II

5. METODO A SEGUIR PARA LA SUPERVISION DE UN MANUAL DE UN PARQUE VEHICULAR

La modernización del transporte ha sido un cambio intenso estructural que ha involucrado la articulación de distintos niveles, desde el marco de regulación, la planificación territorial urbana, dinámicas de movilidad, la infraestructura del

40

servicio, la renovación de las unidades, el control y monitoreo del servicio, el cambio organizacional y nuevos procesos de trabajo. Entre estas diversas estructuras, se han configurado distintas mediaciones políticas y sociales que por una parte han promovido (y en otras han impedido) concretar la modernización del transporte en la ciudad. Por ello, argumentamos que la modernización del transporte ha sido gradual y no homogénea. Para explicar el proceso de modernización se reconocen primeramente como estructuras a aquellas objetivaciones legales, materiales y culturales que articulan el servicio de transporte público. En éstas se reconocen a las estructuras legales que conforman los marcos de regulación y reglamentación sobre el transporte público; la infraestructura urbana, las redes de transporte público junto con su parque vehicular que cuenta con características en capacidad y tecnología específicas; a las organizaciones y empresas que proporcionan el servicio de transporte y la cultura laboral y organizacional como insumos de la construcción social de los significados y relaciones sociales que ayudan a concretar formas de trabajo específicas sobre el cómo trabajar y estilos de organización vinculados al tipo de producción del servicio, la reformulación y la generación de valores.

5.1 DISEÑO DE UN MANUAL PARA LA SUPERVISION DE UN PARQUE VEHICULAR

La modernización del transporte público concesionado ha sido proceso gradual y heterogéneo. Los importantes marcos de regulación y las acciones políticas realizadas por los últimos gobiernos de la ciudad han promovido importantes cambios en materia de transporte y movilidad como la renovación de unidades, la prestación del servicio por sociedades mercantiles, la creación de nuevas modalidades (como los carriles concesionados), la definición de movilidad con un enfoque de derechos humanos, entre otros cambios. Sin embargo, la modernización del transporte es al presente, un proceso inacabado que enfrenta fuertes

resistencias desde los mismos actores sociales involucrados. Por ejemplo, la migración de las organizaciones al esquema empresarial, la renovación del parque vehicular, la alta competencia entre distintos esquemas, la coherencia del proceso productivo y la profesionalización del trabajador son las principales problemáticas que enfrenta en transporte público del Estado de Tlaxcala. Aproximarse a las mediaciones de la modernización del transporte implica, por una parte, considerar las relaciones construidas entre los actores y sus elementos culturales producto del ejercicio del poder en los ámbitos de la organización y el trabajo. Reflejo de estas mediaciones, son también las experiencias que los transportistas y sus organizaciones de distintas modalidades tuvieron en la modernización.

5.1.2 ESTRUCTURA DE LOS MANUALES

La migración hacia el esquema empresarial también ha impactado en la subjetividad de los trabajadores, configurando nuevas identidades laborales e identidades que aún están en proceso de identificación. Respecto al trabajador operador del esquema conductor, éste labora en un espacio de trabajo estructurado y acotado dentro de un sistema ordenado de transporte, al programarse y regularse el servicio, se controla con ello también las actividades del operador. Su relación laboral es formal lo que le permite tener los servicios sociales y asistenciales para el bienestar de los trabajadores. En este caso la intensidad de la relación entre el control y la resistencia se ha equilibrado, es decir, no ha desaparecido la relación, sino que al mejorar las condiciones laborales y el medio ambiente de trabajo la intensidad conflictiva ha disminuido considerablemente. Así, el sentido de libertad que nace desde que era hombre-camión, se ha resignificado como responsabilidad y orden, donde el orgullo también se resignifica ahora en virtud del reconocimiento y distinción que tiene un trabajo formal, ordenado y pulcro. Podemos decir con esto que la aventura espacial del trabajador chafirete ha terminado.

El caso de un operador de planta, podría caracterizarse como un trabajo dentro un esquema organizacional y laboral en transición, es decir, que enfrenta un importante cambio de migrar del esquema del hombre-camión al esquema empresarial. .

5.1.3 PROCEDIMIENTO PARA UN MANUAL DE LA SUPERVISION DEL PARQUE VEHICULAR

El manual de procedimientos para el uso y control del parque vehicular de ATAH se emite como una expresión concreta de las acciones que en materia administrativa deben desarrollar las entidades de la Administración Publica Federal.

En este sentido, se constituye como un instrumento fundamental que ordena el control y la operación, de parte de la estructura orgánica y funcional; en suma es un documento para consultar y poder atender los requerimientos operativos.

Con el propósito de contar con un instrumento normativo que permita apoyar la toma de decisiones para la regulación del uso de los vehículos propiedad del Instituto y los constituidos en calidad de comodato, que responde a la necesidad de ejercer control que garanticen y protejan los bienes patrimoniales directa e indirectamente al Estado de Tlaxcala se realizó el documento “Manual de Procedimientos para el Uso, Mantenimiento y Control del Parque Vehicular” el cual está orientado a describir los procedimientos de cada concepto que deberán ser aplicados en el uso y control de los vehículos, buscando siempre la optimización de los servicios aplicados a las actividades de carácter oficial y de las operaciones propias a favor del Municipio.

El contenido del presente documento, permite establecer reglas, procedimientos y formas de uso y operación de los vehículos como instrumento complementario de las acciones sustantivas en la administración del Instituto.

5.2 AREAS DE ATAH

5.2.1 Gerente general: Cabeza visible ante los propietarios y accionistas, Lider general de la compañía

5.2.2 Gerente Administrativo y Financiero: Profesional que simultaneamente es responsable de la gestion tanto administrativa como financiera de la empresa. Consolida los presupuestos de cada area.

5.2.3 Gerente de produccion: Profesional que garantiza el cumplimineto de los planes de produccion mediante la administracion eficiente de los recursos.

5.2.4 Gerente comercial: Profesional que planifica y controla las operaciones de comercio relacionadas con la venta de productos y prestacion de servicios. Dirigen y supervisen el personal de los puntos de vista.

5.2.5 Gerente de operaciones: Profesional que diseña y formula las estrategias logisticas de la empresa. Administra los recursos y garantiza el cumplimiento de los objetivos trazados

5.2.5.1 Jefe de compras: Es el responsable de adquirir los insumos necesarios para la produccion y selección de proveedores.

5.2.5.2 Jefe de almacen: Es el responsable de todas las operaciones logisticas internas y distribucion de mercancías

5.2.5.3 Jefe de transporte: Responsable de todas las operaciones relacionadas con el transporte. Controla y supervisa las flotas de transporte.

RESULTADOS

Así como se realizarán pruebas con la herramienta propuesta, también se buscará adaptarla no solo para una empresa en particular, sino que también pueda ser utilizada por cualquier persona o compañía relacionada con la industria del auto-transporte. Se estarán haciendo los ajustes necesarios conforme el periodo de prueba vaya avanzando. Los resultados serán evaluados con viajes reales, buscando que los costos generados durante el viaje sean lo más próximo al dato arrojado por la herramienta.

La empresa de autotransporte donde se llevará a cabo el uso de la herramienta se encuentra ubicada en el municipio de Apizaco Tlaxcala, zona norte del área metropolitana del estado de Tlaxcala.. La empresa reportó una demanda mensual de 2000 a 2800 viajes en el 2023. Dentro de las zonas de tránsito donde realizan sus servicios, destacan el noreste, centro y bajo del país, con mayor movilidad dentro del estado. El tipo de carga que transporta la empresa es general. Solamente no lleva a cabo servicios relacionados con materiales peligrosos (explosivos), químicos que requieran cajas especializadas (corrosivos, venenosos), y refrigerados.

Para comenzar el proceso de implementación de la herramienta, primero se revisaron los factores que se utilizan en la empresa para determinar los costos operativos.

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES DEL PROYECTO

Comprender el proceso de modernización del transporte público en el estado de Tlaxcala implica analizar sus distintas dimensiones estructurales y temporales, considerando que entre estructuras de diverso orden existen distintas mediaciones que configuran las relaciones sociales concretas del servicio del transporte en sus distintos esquemas. El proceso de modernización se configura para cada caso, de



manera distinta de acuerdo con la modalidad del transporte, su historia organizacional, el impacto de la política urbana, las mediaciones culturales y las subjetividades de los actores involucrados. Como evidencia de este complejo proceso se ha buscado resaltar sus mediaciones políticas, organizacionales, productivas, culturales y subjetivas de los sujetos sociales, principalmente de los sujetos laborales.

Queda pendiente profundizar, analizar e interpretar relacionalmente las dinámicas de este proceso heterogéneo como son: la relación servicio con dinámicas y experiencias de movilidad; comparación con otras ciudades y zonas metropolitanas; y nuevas emergencias derivadas del cambio organizacional y laboral que impactan en la vida cotidiana de trabajadores, sus familias y actores urbanos de las metrópolis.

RECOMENDACIONES

En cuanto a mi prestación del servicio puedo mencionar que fue una parte importante para mi desarrollo profesional ya que te nutres de nuevas experiencias y conocimientos de la gente con la que trabajas. Si bien el lugar de trabajo es bueno y la gente que ahí labora son muy atentos creo que hace falta difusión para realizar el servicio social en lugares como este donde te puedes desenvolver y puedes aportar ideas.





- Que existan más proyectos que motiven a los alumnos para realizar su servicio social y el uso de las tecnologías para beneficio de las personas.
- Adquirir nuevo equipo de cómputo para las instalaciones ya que cuentan con equipo aunque no obsoleto pero con características ya algo tan actuales.
- Reacomodo de todos los archivos existentes dentro del departamento de Planeación, Programación y Presupuestación. Para así poder permitir un espacio más amplio, facilidad de trabajo y organización de cada uno de los miembros del departamento.
- Proporcionar mayor información de dependencias que requieran de este tipo de servicios para los alumnos, así para realizar proyectos que le puedan servir de acuerdo al perfil de su carrera.
- Horario fijo para la atención de alumnos.
- Proporcionar de manera completa la información y formatos que se realizan de principio a fin.

REFERENCIAS

Publicado en Carreteras (ISBN 0211-4321, Edición 2004, Revista No 133) en Mayo 2004. Autor/es: Antonio Carlos Marchezetti, Garrone Reck.

Bernal García Alberto, "Situación Actual del Segmento Transporte", 2008.

Las ciencias sociales y la agenda nacional. Reflexiones y propuestas desde las Ciencias Sociales Vol. IX. Problemas urbanos y del territorio México • 2018

COMECOSO



Bacelis, Sandra (2015) “Antecedentes de la Gestión y la Planeación de la Movilidad en la Ciudad de México, 1988-2006” en Metrópoli y movilidad: la movilidad y el transporte urbano en

la Ciudad de México en los últimos años, México: UAM-X, UACM, CENFES A.C. CENFES (2015) Informe 2015. <<http://portal.cenfesac.org.mx>>

Cuellar, Angélica Vásquez (2000) La cara oculta de Ruta 100: La construcción subjetiva de la democracia, la representatividad y la legitimidad, México: UAM, IET, Plaza y Valdés,

Centro Americano de Solidaridad Sindical Internacional. CDHDF (2013) Informe especial sobre el derecho a la movilidad en el Distrito Federal 2011-2012,

Centro de Ecología y Desarrollo A.C. León, Carlos (2010), “El problema de la identidad y la acción colectiva de los microbuseros” en Enrique de la Garza (et.al) Trabajo, Identidad y Acción colectiva en trabajadores no clásicos, México: UAM. Martínez, Carlos Clemente. (2011),

“El trabajo en la transición del microbús al Metrobús: identidad y movimiento social”, en Enrique de la Garza (Coord.), Trabajo, Identidad y Acción colectiva en trabajadores no clásicos, México: UAM-I.(2015), “Subjetividad y proceso de trabajo: la construcción de la identidad laboral en el caso de los transportistas de la Ciudad de México”,

Tesis de doctorado en Investigación en Ciencias Sociales, FLACSO, México. Nava E. y Jaime Ramírez, (2008), “El funcionamiento el sector transporte y las posibilidades de negociación”, en Construir ciudad: un análisis multidimensional para los corredores de transporte en la Ciudad de México, Clara Eugenia Salazar y José Luis Lezama (Coords.) México: El Colegio de México.



Navarro Benítez, Bernardo (1989) Metro y Metrópoli, México: Instituto de Investigaciones Económicas.

Navarro, B. Bernardo (2004), “La obra vial del gobierno de López Obrador: ¿integración urbana de la metrópoli?”, Revista Diseño y sociedad, otoño.

